

**ПОРУЧЕНИЕ № \_\_**  
**на снятие с хранения и учета документарных ценных бумаг**

**Дата и время приема:**

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

**Тип поручения:** инвентарный

**Способ хранения:** закрытый

**Полное наименование организации** \_\_\_\_\_

**№ счета депо** \_\_\_\_\_

Наименование ценной бумаги, эмитент	Серия	Номер	Дата составления	Номинал

Итого ценных бумаг: \_\_\_\_\_

общей номинальной стоимостью \_\_\_\_\_

Руководитель организации

Главный бухгалтер

М.П.

Ценные бумаги принял \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ г.  
Подпись Ф.И.О. уполномоченного представителя

\_\_\_\_\_ указать № и дату доверенности в случае, если уполномоченный представитель действует по доверенности

**Депозитарий АО «Банк Финсервис»**

**Исполнитель:** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**Дата исполнения:** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Номер по журналу \_\_\_\_\_